

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ( "NN" 120/16 ) Uprava trgovačkog društva Fontik d.o.o. dana 30.listopada 2019. donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBE I USLUGA**

### **I. PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave robe ( u daljnjem tekstu: Pravilnik ) uređuju se način i uvjeti provođenja postupaka jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

#### **Članak 2.**

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za koju sukladno čl. 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ( „NN“ 120/16 ) ne postoji obveza primjene istog.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

(2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **III. NAČELA NABAVE**

#### **Članak 4.**

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj će uzimati u obzir načela javne nabave te omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 100.000,00 ( 200.000,00 ) KUNA bez PDV-a**

#### **Članak 5.**

(1) Postupak jednostavne nabave robe procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, odnosno nabave radova i usluga vrijednosti manje od 200.000,00 kuna provodi se na temelju zatražene jedne ponude prikupljene na dokaziv način ( poštom, dostavnom službom ili elektroničkom poštom ).

### **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 100.000,00 ( 200.000,00 ) KUNA bez PDV-a**

#### **Članak 6.**

(1) Postupak jednostavne nabave robe procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, odnosno nabave radova i usluga vrijednosti veće od 200.000,00 kuna započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi uprava Društva.

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo koje čine 3 (tri) člana, koje imenuje uprava Društva.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak nabave, utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda.

(3) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 ( tri ) gospodarska subjekta, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od stane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju faxom, i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude (na dokaziv način: e-mail, fax, osobna dostava, pošta, kurirska služba i sl.), adresu na koju se ponude dostavljaju, te podatke osobe za kontakt.

#### Članak 7.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

#### Članak 8.

(1) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo nakon analize ponuda daje prijedlog za odabir upravi / direktoru Društva.

#### Članak 9.

(1) Za jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn bez PDV-a svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

#### Članak 10.

(1) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi povjerenstva na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, i o tome sastavljaju zapisnik.

(2) Zapisnik mora sadržavati najmanje sljedeće: podatke o naručitelju i predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o ponuditeljima koji su podnijeli ponudu, ocjenu prihvatljivosti ponude, eventualne razloge za isključenje ponude, razloge za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju i sve ostale potrebne podatke.

#### Članak 11.

(1) Uprava Društva / direktor donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka, koja se obvezno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

(2) Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka iznosi 10 (deset) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

(4) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

#### Članak 12.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može provesti nabavu slanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički i / ili umjetnički razlozi i / ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt i sl.

- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

## VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 13.

(1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, primjenom Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju ponuditelji tražene dokumente mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

### Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

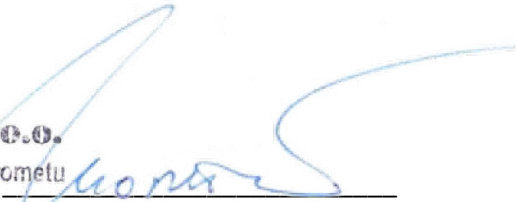
(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke, ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na internetskim stranicama društva.

**FONTIK**d.o.o.  
za trgovinu i prateće djelatnosti u prometu  
Trg M. Miličića 9, Hvar

  
Krešimir Marušić, direktor